

UCHWAŁA NR LII/413/00

Rady Miasta Krakowa

z dnia 31 maja 2000 r.

w sprawie zmiany statutów Domów Pomocy Społecznej
działających w mieście na prawach powiatu Kraków.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3, art. 12 pkt 8 lit. „i” oraz art. 92 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 1998 r. Nr 91 poz. 578 zm. Dz. U. Nr 155 poz. 1014/, art. 10a pkt 1 w związku z art. 55 c ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej /jedn. tekst Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414, zm.: Dz. U. z 1998 r. Nr 106 poz. 668, Nr 117 poz. 756, Nr 162 poz. 1118 i poz. 1126, Dz. U. z 1999 r. Nr 20 poz. 170, Nr 79 poz. 885, Nr 90 poz. 1001/ oraz uchwały Nr XIII/106/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa - Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Zmienia się statuty niżej wymienionych Domów Pomocy Społecznej działających w mieście na prawach powiatu Kraków i nadaje im brzmienie ustalone w załącznikach do niniejszej uchwały:

- 1/ Dom Pomocy Społecznej im. Ludwika i Anny Helclów w Krakowie, ul. Helclów 2 – załącznik Nr 1,
- 2/ Dom Pomocy Społecznej im. Świętego Brata Alberta w Krakowie, ul. Zielna 41 - załącznik Nr 2,
- 3/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 39 – załącznik Nr 3,
- 4/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Radziwiłłowska 8 – załącznik Nr 4,
- 5/ Dom Pomocy Społecznej im. „Seniora Naftowca” w Krakowie, ul. Kluzeka 6 – załącznik Nr 5,
- 6/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Praska 25 – załącznik Nr 6,
- 7/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Sportowe 9 – załącznik Nr 7,
- 8/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55 – załącznik Nr 8,
- 9/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41 – załącznik Nr 9,
- 10/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Szkolne 28 – załącznik Nr 10,
- 11/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Hutnicze 5 – załącznik Nr 11,
- 12/ Dom Pomocy Społecznej ow Krakowie, ul. Babińskiego 25 – załącznik Nr 12,
- 13/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41 b – załącznik Nr 13,
- 14/ Dom Pomocy Społecznej im. Antoniego Żychowskiego w Krakowie, ul. Łanowa 43 a – załącznik Nr 14,
- 15/ Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 43 b – załącznik Nr 15.

§ 2.

Tracą moc statuty Domów Pomocy Społecznej w Krakowie wymienionych w § 1 uchwały, nadane zarządzeniami Wojewody Krakowskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Krakowa.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady

Wiesław MISZTAL

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE im. Ludwika i Anny Helclów ul. Helclów 2

*Dom Pomocy Społecznej im. L.A. Helclów w Krakowie kontynuuje działalność
Ludwika i Anny Helclów, fundatorów „Domu Ubogich im. Helclów”.
Akt fundacyjny pochodzi z roku 1887, w wykonaniu testamentu
Anny z Treuflerów-Helclowej z roku 1883.*

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Helclów 2, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom przewlekle somatycznie chorym, w tym 20 osobom ze środowisk twórczych.

2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Przy Domu działa Stowarzyszenie Przyjaciół Domu Pomocy Społecznej im. Ludwika i Anny Helclów.
Celem Stowarzyszenia jest pomoc w zabezpieczeniu utrzymania Domu Pomocy Społecznej im. L. A. Helclów, a także polepszenie warunków bytowych i zdrowotnych przebywających tu osób przewlekle chorych somatycznie, wymagających całodobowej opieki i pielęgnacji. Pomoc ta polegać będzie na pozyskiwaniu środków finansowych oraz rzeczowych w kraju i zagranicą z przeznaczeniem na poprawę warunków bytowych, zakup odpowiedniego sprzętu, leków, wyposażenia obiektu i jego unowocześnienia.
6. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydania przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
7. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,

- 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

2. Dyrektor Domu odpowiada za:

- 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
- 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
- 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
- 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
im. L. A. Helclów
ul. Helclów 2.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ im. św. Brata Alberta W KRAKOWIE UL. ZIELNA 41

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Zielna 41, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej /j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do ww. ustawy,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom przewlekle somatycznie chorym.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
 - 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
 - 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.

2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Zielna 41.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE UL. ŁANOWA 39

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 39, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom przewlekle somatycznie chorym.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydania przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamывania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,

- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych.
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:

- 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
- 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
- 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
- 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
- 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
- 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
- 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
- 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
- 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
- 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

2. Dyrektor Domu odpowiada za:

- 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
- 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
- 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
- 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.

2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Łanowa 39.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE UL. RADZIWIŁŁOWSKA 8

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Radziwiłłowska 8, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom przewlekle somatycznie chorym.
2. Ilość miejsc w domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.

2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,

- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,

- 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
- 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
 - 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
 - 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Radziwiłłowska 8.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ im. „Seniora Naftowca” W KRAKOWIE UL. KLUZEKA 6

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Kluzeka 6, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom starym.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,

- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie w miarę możliwości z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację
 - 1/ zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 2/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 3/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 4/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 5/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 6/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 7/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 8/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 9/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 10/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekuńczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 11/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
 - 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
 - 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.

2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
im. "Seniora Naftowca"
w Krakowie, ul. Kluzeka 6.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE UL. PRASKA 25

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Praska 25, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom starym.
2. Ilość miejsc w domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Praska 25.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
OS. SPORTOWE 9

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Sportowe 9, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 3/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 4/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 5/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 6/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom starym.
2. Ilość miejsc w domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywanie korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
os. Sportowe 9.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
UL. KRAKOWSKA 55

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom z zaburzeniami psychicznymi.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Przy Domu działa Stowarzyszenie Przyjaciół Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Krakowska 55 im św. Brata Alberta Ecce Homo.
Celem Stowarzyszenia jest pomoc w zabezpieczeniu utrzymania Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Krakowska 55 a także polepszenie warunków bytowych przebywających tu osób chorych z zaburzeniami psychicznymi i upośledzonych umysłowo wymagających całodobowej opieki i pielęgnacji. Pomoc ta polegać będzie na pozyskiwaniu środków finansowych oraz rzeczowych zarówno w kraju jak i zagranicą z przeznaczeniem na poprawę warunków bytowych, zakup odpowiedniego sprzętu, leków, wyposażenia obiektów i ich unowocześnienie.
6. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
7. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),

- 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniowiec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

2. Dyrektor Domu odpowiada za:

- 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
- 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
- 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
- 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Krakowska 55.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE UL. ŁANOWA 41

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom z zaburzeniami psychicznymi.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Łanowa 41.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciągnięcie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE UL. SZKOLNE 28

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Szkolne 28, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę przewlekłe psychicznie chorym.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Szkolne 28.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE OS. HUTNICZE 5

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Hutnicze 5, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką:
 - 1/ stacjonarną – pobytu stałego przeznaczoną dla osób upośledzonych umysłowo, zapewniającą całodobową opiekę,
 - 2/ półstacjonarną – pobytu czasowego, przeznaczoną na pobyt dzienny dla osób starych i osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
os. Hutnicze 5.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
UL. BABIŃSKIEGO 25

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Babińskiego 25, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę osobom upośledzonym umysłowo.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Babińskiego 25.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
UL. ŁANOWA 41 b

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41 b, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo.
2. Ilość miejsc w domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamывania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Domu i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i osób znaczących dla mieszkańca,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
 - 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,

- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Łanowa 41 b.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ im. Antoniego Żychowskiego W KRAKOWIE UL. ŁANOWA 43 A

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 43 a, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu stałego, zapewniającą całodobową opiekę upośledzonym umysłowo dziewczynkom i przewlekle somatycznie chorym kobietom.
2. Ilość miejsc w Domu ustala zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych, edukacyjnych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu.
2. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.
3. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
4. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
5. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
6. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1/ godnego traktowania,
- 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
- 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8/ uczestniczenia w wyborach do Rady Mieszkańców oraz jej pracach,
- 9/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
- 10/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- 11/ przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość, w miarę swoich możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie, w miarę możliwości, z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.

3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznanie mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób, u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących jego potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ utrzymywania korespondencyjnego lub osobistego kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu, a w przypadku braku rodziny, z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem. Kontakt ten winien polegać na bieżącym informowaniu o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie zdrowia, skierowania do szpitala lub sanatorium, zamiaru przeniesienia do innego domu pomocy społecznej itp. Informacje powinny obejmować także inne fakty pozytywne dla mieszkańca,
 - 8/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla osób częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych,
 - 9/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Domu,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,

- 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
- 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
2. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
im. Antoniego Żychowskiego
w Krakowie, ul. Łanowa 43 a.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KRAKOWIE
UL. ŁANOWA 43 b

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 43 b, zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
/j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami/,
- 2/ ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
/Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535/,
- 3/ ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych
/Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz.1014 z późn. zmianami/,
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
/Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 z późn. zmianami/,
- 5/ przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- 6/ uchwał Rady Miasta Krakowa:
 - a/ Nr XIII/106/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa,
 - b/ Nr XIII/107/99 z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/228/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 października 1991 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie,
- 7/ niniejszego statutu.

§ 2.

1. Dom Pomocy Społecznej jest samodzielną jednostką organizacyjną Systemu Pomocy Społecznej Miasta Krakowa, utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej samobilansującej, dysponent budżetu III stopnia.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Miasta Krakowa poprzez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
4. Siedzibą Domu jest miasto Kraków.

§ 3.

1. Dom jest jednostką stacjonarną pobytu czasowego, zapewniającą całodobową opiekę samotnym matkom z nieletnimi dziećmi oraz osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Dom przeznaczony jest dla:
 - 1/ samotnych matek z nieletnimi dziećmi,

- 2/ osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi rokujących nadzieję na powrót do środowiska i samodzielne funkcjonowanie w warunkach tzw. mieszkań chronionych, prowadzonych jako Filia – oddział i Filia – usamodzielnienia.
3. Ilość miejsc w Domu określa zezwolenie na prowadzenie Domu wydane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

II. Zadania Domu i zasady jego funkcjonowania

§ 4.

1. Zadaniem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom Domu całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, opiekuńczych, społecznych i religijnych w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb, na poziomie obowiązującego standardu, oraz udzielanie wszechstronnej pomocy w życiowym usamodzielnieniu mieszkańców do życia w środowisku.
2. Dla realizacji zadań określonych w ust. 1 Dom zapewnia mieszkańcom Filii – oddziału:
 - 1/ miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęty, pościel i bieliznę pościelową oraz podstawowe środki utrzymania higieny osobistej,
 - 2/ odzież, bieliznę osobistą i obuwie mieszkańcom Oddziału tego pozbawionym,
 - 3/ wyżywienie, w tym dietetyczne, zgodnie ze wskazaniami lekarza,
 - 4/ możliwość korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych oraz pokrywanie opłaty ryczałtowej i częściowej odpłatności do wysokości limitu ceny za te świadczenia, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - 5/ terapię zajęciową, psychoterapię oraz możliwość dobrowolnego udziału w pracach na rzecz Domu,
 - 6/ spokój i bezpieczeństwo na terenie Domu oraz opiekę w czasie zajęć zorganizowanych poza Domem,
 - 7/ dostęp do kultury, oświaty, rekreacji.
3. Dla realizacji zadań określonych w ust. 1 Dom zapewnia Samotnym matkom z dziećmi oraz mieszkańcom Filii – usamodzielnienia:
 - 1/ miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęty,
 - 2/ terapię zajęciową, psychoterapię oraz możliwość dobrowolnego udziału w pracach na rzecz Domu,
 - 3/ spokój i bezpieczeństwo na terenie Domu oraz opiekę w czasie zajęć zorganizowanych poza Domem,
 - 4/ dostęp do kultury, oświaty, rekreacji,
 - 5/ czuwanie nad uregulowaniem sytuacji prawnej mieszkańca wynikającej z przepisów odrębnych, w szczególności w zakresie obowiązku szkolnego, ustalenia prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
4. W Domu tworzy się zespoły opiekuńczo – terapeutyczne składające się z pracowników do których należy opracowywanie indywidualnych planów opieki dla mieszkańców oraz ich realizacja.

5. Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
6. W Domu działa wybierana przez mieszkańców Rada Mieszkańców, której zadaniem jest współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w celu doskonalenia form zaspokajania uzasadnionych potrzeb mieszkańców oraz pogłębiania więzi społecznych w Domu.
7. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja wydana przez dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie lub inną osobę upoważnioną do wydawania decyzji administracyjnych o skierowaniu osoby do Domu na pobyt stały lub czasowy, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w tej sprawie.
8. Pobyt w Domu jest odpłatny; zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organizacja i funkcjonowanie Domu opiera się na następujących zasadach dotyczących mieszkańców oraz wzajemnych stosunków między mieszkańcami a pracownikami Domu:
 - 1/ podmiotowego traktowania mieszkańców przez pracowników Domu,
 - 2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
 - 3/ możliwości korzystania z własnych ubrań,
 - 4/ zapewnienia własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 5/ spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 6/ umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 7/ aktywnego trybu życia poprzez zaangażowanie w czynności życia codziennego (terapia zajęciowa, praca, rekreacja),
 - 8/ zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestniczeniem w różnych formach aktywności,
 - 9/ przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie przyjaźni z osobami spoza Domu oraz rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym.
2. Dom zapewnia mieszkańcom możliwość złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych.

III. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6.

1. Wszyscy mieszkańcy Domu mają prawo do:
 - 1/ godnego traktowania,
 - 2/ decydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
 - 3/ uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb,
 - 4/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
 - 5/ korzystania z usług świadczonych przez Dom na zasadach określonych w § 4 pkt. 1 niniejszego Statutu,

- 6/ uzyskania stosownej pomocy w formie pracy socjalnej i specjalistycznego poradnictwa,
 - 7/ zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu,
 - 8/ uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących porządek Domu i zasad współżycia mieszkańców,
 - 9/ przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych.
2. Mieszkańcy Filii – oddziału mają prawo do przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody lekarza i przedstawiciela ustawowego (nie dotyczy to mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych).

§ 7.

Do obowiązków mieszkańca Domu należy:

- 1/ dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 2/ przestrzeganie norm i zasad współżycia w Domu,
- 3/ przyczynianie się do właściwej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 4/ współdziałanie z personelem Domu w zaspokajaniu swoich potrzeb życiowych,
- 5/ dbałość o mienie Domu,
- 6/ ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych przepisów porządkowych,
- 7/ samotne matki z dziećmi są obowiązane prawidłowo opiekować się dziećmi.

IV. Struktura i organizacja pracy Domu

§ 8.

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta Krakowa po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie.
3. Dyrektor Domu jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań statutowych Domu, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów oraz do występowania i prowadzenia w imieniu miasta na prawach powiatu Kraków spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, wraz z egzekucją roszczeń, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

§ 9.

1. Dyrektor Domu zobowiązany jest do tworzenia warunków zapewniających realizację zadań statutowych Domu, a w szczególności:
 - 1/ kształtowania właściwego stosunku pracowników Domu do mieszkańców Domu,
 - 2/ zagwarantowania mieszkańcom Domu ochrony ich dóbr osobistych,
 - 3/ otoczenie mieszkańców Domu szczególną troską w początkowym okresie pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,
 - 4/ zapoznanie mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz Regulaminem Domu,
 - 5/ dołożenia starań dla regularnego wpływu środków finansowych pochodzących z odpłatności mieszkańca za pobyt w domu,
 - 6/ uzyskiwania od osób u których nowoprzybyły mieszkaniec ostatnio przebywał, wszelkich informacji dotyczących potrzeb, zachowań, postaw i nawyków oraz wiadomości o innych okolicznościach mogących mieć wpływ na sytuację mieszkańca,
 - 7/ przełamywanie izolacji i monotonii życia w Domu zwłaszcza przez odbudowywanie i podtrzymywanie więzi rodzinnych oraz utrzymywanie kontaktu z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem,
 - 8/ utrzymywania stałego kontaktu z Sądem Opiekunczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami mieszkańców Domu,
 - 9/ pomocy w znalezieniu pracy,
 - 10/ zapewnienia warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami,
 - 11/ dbania o wyznaczenie przez Sąd opiekuna prawnego dla częściowo lub całkowicie ubezwłasnowolnionych mieszkańców Filii.
2. Dyrektor Domu odpowiada za:
 - 1/ należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed kradzieżą i dewastacją,
 - 2/ terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - 3/ ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek,
 - 4/ terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych Domu,
 - 5/ wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów,
 - 6/ wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - 7/ przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

2. Szczegółową organizację oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Domu określa regulamin organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Domu.
3. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

Dom Pomocy Społecznej
w Krakowie
ul. Łanowa 43 „b”.

V. Gospodarka finansowa Domu

§ 11.

1. Dom jako jednostka budżetowa Miasta Krakowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości zgodnie z § 1 Statutu.
2. Dom prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji dochodów i wydatków.
3. Dom w szczególności:
 - 1/ pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Krakowa,
 - 2/ odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Miasta Krakowa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa uchwalanej przez Radę Miasta Krakowa na dany rok budżetowy, zatwierdzany przez Zarząd Miasta Krakowa po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej może, w celu realizacji zadań Domu, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora Domu wymaga kontrasygnaty Głównego księgowego Domu.